



Osnovna šola Braslovče

Rakovlje 15b
3314 Braslovče
sola_braslovce@osbraslovce.si
03 703 23 50

*Z roko v roki do zdravja, kulture
in znanja za življenje*

MŠ: 5088496000
TRR: SI56 0135 1603 0644 768
ID za DDV: SI28733533



PRAVILNIK O ŠOLSKI PREHRANI OŠ BRASLOVČE

Objavljeno na spletni strani in oglasni deski zavoda: 18. 10. 2021

Velja od: 19. 10. 2021



Osnovna šola Braslovče

Rakovlje 15b
3314 Braslovče
sola_braslovce@osbraslovce.si
03 703 23 50

*Z roko v roki do zdravja, kulture
in znanja za življenje*

MŠ: 5088496000
TRR: SI56 0135 1603 0644 768
ID za DDV: SI28733533



Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur.l.RS, št. 3/13, 46/14 in 46/16 – ZOFVI-K) velja Pravilnik o šolski prehrani Osnovne šole Braslovče naslednji dan po objavi na oglasni deski/spletni strani Zavoda.

PRAVILNIK

o šolski prehrani

Osnovne šole Braslovče

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina in cilji)

S pravili šolske prehrane se v Osnovni šoli Braslovče določijo postopki, ki zagotavljajo:

- organizacijo šolske prehrane,
- obveščanje učencev in staršev,
- prijavo, odjavo in preklic šolske prehrane,
- evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- pravico do subvencionirane prehrane,
- ceno in plačilo šolske prehrane,
- druge uporabnike šolske prehrane.

ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

2. člen

(uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: uporabniki))

Uporabniki šolske prehrane so:

- učenci,
- zaposleni v OŠ Braslovče,
- zaposleni, ki dopolnjujejo delovno obveznost v šoli,
- študentje na obvezni praksi,
- zunanji uporabniki,
- gostje.



3. člen **(prijava na šolsko prehrano)**

Šola bo zagotavljala učencu prehrano, naročeno na podlagi predhodne prijave za čas, določen s programom šole, in sicer malico, kosilo ter popoldansko malico.

Prijavo na šolsko prehrano (vključno s podpisano pogodbo o zagotavljanju šolske prehrane) oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi (v nadaljnjem besedilu: starši). Prijava in pogodba o zagotavljanju šolske prehrane se odda organizatorju šolske prehrane.

Prijava se praviloma odda v mesecu maju za prihodnje šolsko leto. Odda se lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki ga predpiše minister. Prijava se hrani pri organizatorju šolske prehrane do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

4. člen **(prijava posameznega dnevnega obroka)**

Prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom je mogoča s pisnim obvestilom vodji prehrane in preko obvestila razredniku.

5. člen **(obveznosti učencev in staršev)**

S prijavo na šolsko prehrano se uporabnik zaveže, da bo:

- spoštoval pravila šolske prehrane in urnik,
- pravočasno poravnal stroške naročene prehrane,
- plačal polno ceno obroka/ov, če jih ni pravočasno odjavil,
- šoli v 15 dneh sporočil vsako spremembo podatkov o učencu, prijavljenem na šolsko prehrano.



6. člen (obveznosti šole do uporabnikov)

Šola se zaveže, da bo:

- o vseh morebitnih spremembah cene šolske prehrane nemudoma obvestila naročnika,
- obračun prehrane pripravljala mesečno in položnice pošiljala naročnikom po pošti, po elektronski pošti, preko spletnega bančništva ali trajnika,
- mesečno objavljala jedilnike, ki bodo izobešeni na javnem mestu v šoli in/ali na spletni strani šole,
- vodila evidenco naročenih in prevzetih obrokov.

7. člen (šolska prehrana)

Šolska prehrana po Zakonu o šolski prehrani pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko se v skladu s šolskim koledarjem izvaja pouk.

Šolska prehrana obsega zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico. Šola za vse učence v okviru dejavnosti javne službe obvezno organizira malico. Kot dodatno ponudbo lahko šola organizira tudi zajtrk, kosilo in popoldansko malico. Dietne obroke organizira šola v okviru dodatne ponudbe, v skladu s svojimi zmožnostmi.

Pri načrtovanju in organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah Strokovnega sveta Republike Slovenije.

Šola v letnem delovnem načrtu opredeli vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano, in dejavnosti, s katerimi bo vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja, v letnem delovnem načrtu.

Na območju šole in vzgojno-izobraževalnih zavodov ter na površini, ki sodi v njihov šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače, izjemoma v prostorih, ki so namenjeni izključno zaposlenim na šoli oz. vzgojno-izobraževalnih zavodih in v zbornici.



8. člen (organizacija šolske prehrane)

Nabava živil se izvede na podlagi oddaje javnega naročila »dobava konvencionalnih in ekoloških živil«. Pri oddaji javnega naročila se nameni posebna skrb kvaliteti in visoko hranilnih živil.

Prehrana se pripravlja v šolski kuhinji, pri čemer se prednostno upošteva skrb za pripravo zdravih in kvalitetnih obrokov ter se skladno s predpisi HACCP upoštevajo vsi določeni predpisi in navodila dela v šolski kuhinji.

9. člen (dietna prehrana)

Šola organizira dietno prehrano v okviru svojih zmožnosti in v okviru svojih finančnih sredstev.

Dietno prehrano je mogoče uveljavljati le na podlagi izpolnjenega obrazca o medicinsko indicirani dieti za otroka s priložo iz kataloga o medicinsko indiciranih dietah, na kateri je naveden seznam živil, ki jih otrok ne sme zaužiti. Obrazec mora potrditi otrokov lečeči zdravnik ali zdravnik specialist.

Obrazec je dostopen na spletni strani šole v zavihku prehrana.

Šola lahko nabavo, pripravo in razdeljevanje obrokov v izrednih razmerah prenese s pogodbo na drug vzgojno-izobraževalni zavod ali izjemoma na zunanjega izvajalca, pri čemer se prevzem izvajanja dela dejavnosti šolske prehrane mora izvajati skladno s predpisi HACCP standarda in izvajati pod pogoji in na način, določen z Zakonom o šolski prehrani.

Pred uvedbo postopka za izbiro drugega vzgojno-izobraževalnega zavoda ali izjemoma zunanjega izvajalca, mora šola pridobiti soglasje sveta šole ali za področje vrtca pridobiti soglasje občine.

10. člen (skupina za prehrano)

Ravnatelj lahko imenuje skupino za prehrano, ki daje ravnatelju in organizatorju šolske prehrane mnenja in predloge o šolski prehrani.



Skupina se imenuje za mandatno obdobje štirih let.

V komisijo se imenuje:

- vodja skupine (organizator šolske prehrane),
- pomočnik ravnatelja za vrtec,
- svetovalni delavec,
- učitelj razredne stopnje,
- vzgojitelj/ica,
- glavni kuhar/ica,
- učitelj gospodinjstva.

Naloge skupine za prehrano so:

- daje mnenja in predloge pri organizaciji šolske prehrane,
- pripravi vzorce obrazcev za preverjanje stopnje zadovoljstva učencev s šolsko prehrano,
- obravnava predloge in pripombe učencev oziroma staršev,
- vsaj enkrat med šolskim letom preverja stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s šolsko prehrano in izvajanje dejavnosti, s katerimi vzpodbuja kulturo prehranjevanja,
- druge dogovorjene naloge.

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo,
- v primeru prenehanja delovnega razmerja na šoli.

11. člen

(preklic prijave prehrane za nedoločen čas)

Starši lahko kadarkoli, tudi brez obrazložitve, prekličejo prijavo na prehrano za nedoločen čas.

Naročeni obroki se odjavijo najkasneje do 25. v mesecu za naslednji mesec z obrazcem PREKLIC PRIJAVE NA ŠOLSKO PREHRANO, ki je dostopen na spletni strani zavoda www.osbraslovce.si, in ga izpolnjenega dostavite organizatorju šolske prehrane, ali pošljite na mail prehrana@osbraslovce.si.



12. člen **(odjava prehrane)**

Učenca, ki je zaradi sodelovanja pri dejavnostih, katere organizira šola, odsoten od pouka, šolsko prehrano odjavi strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti.

Naročniki lahko zaradi bolezni ali druge odsotnosti dan pred odsotnostjo, do 8.00 odjavijo učenca od posameznih obrokov preko aplikacije Prehrana v eAsistentu. V kolikor naročnik obrokov ne odjavi pravočasno, se zaračuna polna cena obrokov. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

13. člen **(seznanitev učencev in staršev)**

Šola seznanja učence in starše z organizacijo šolske prehrane na razumljiv način, o spremembah šola obvešča pravočasno in zagotovi dostopnost do informacij.

Šola seznani učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane in njihovih obveznostih:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravili šolske prehrane,
- z dolžnostmi staršev in učencev vezanih na šolsko prehrano,
- s subvencioniranjem malice oz. kosila,
- s kulturo prehranjevanja učencev.

14. člen **(način obveščanja)**

Šola z vsebino zgornjega člena obvešča in seznani na način:

- preko spletne strani šole,



- na roditeljskih sestankih,
- preko obvestil eAsistent,
- z drugimi pisnimi obvestili.

Razredniki seznanijo učence s pravili šolske prehrane in kulturo prehranjevanja na:

- razrednih urah,
- šolski skupnosti in
- z obvestili na spletni strani šole ter z obvestili na oglasnih deskah.

SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

15. člen

Na osnovi Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev v povezavi z Zakonom o šolski prehrani šola pri subvencioniranju šolske prehrane upošteva uvrstitev v dohodkovni razred v odločbi o otroškem dodatku na podlagi izmenjave podatkov med Ministrstvom za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti in Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport in ustrezno znižal višino položnice za malico in kosilo.

16. člen

(izplačilo sredstev)

Ministrstvo šoli nakaže ustrezen znesek subvencije na podlagi naslednjih zbirnih podatkov iz centralne evidence glede na subvencijo za malico ter subvencijo za kosilo:

- število prijavljenih učencev,
- število prevzetih subvencioniranih obrokov,
- število odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- število nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oz. izrednih okoliščin.

V centralno evidenco mora šola za izplačilo sredstev vnesti podatke iz prejšnjega odstavka najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec.



SPREMLJANJE IN NADZOR

17. člen

Spremljanje in nadzor nad živili v vseh procesih priprave prehrane se izvaja po načelih HACCP sistema, ki zagotavlja pripravo varnih in kvalitetnih obrokov.

18. člen

(evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)

Šola vodi dnevno evidenco o:

- številu prijavljenih učencev,
- številu prevzetih subvencioniranih obrokov,
- številu odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- številu nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oz. izrednih okoliščin. To evidenco vodi oseba, ki jo zato pooblasti ravnatelj.

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja ravnatelj, lahko pa tudi od njega pooblaščen oseba.

19. člen

(notranje spremljanje)

Šola med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev s šolsko prehrano in z dejavnostmi, s katerimi šola vzpodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Zadovoljstvo učencev se preveri z anketo, ki jo izpolnjujejo učenci.

20. člen

(notranji nadzor)

Ravnatelj je dolžan:



- preverjati izpolnjevanje dogovorjenih dolžnosti zunanjega izvajalca oziroma drugega vzgojno-izobraževalnega zavoda,
- zunanjega izvajalca oziroma drugi vzgojno-izobraževalni zavod pisno opozoriti na ugotovljene kršitve in zahtevati njihovo odpravo,
- pogodbo oziroma dogovor razdreti, če se kršitve kljub opozorilu ne odpravijo v roku, ki je določen s pogodbo oziroma dogovorom.

CENA IN PLAČILO ŠOLSKE PREHRANE

21. člen

(cena malice)

Ceno malice določi s sklepom minister, pristojen za izobraževanje, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta.

Osnovni šoli so zagotovljena sredstva za plače in davke ter druge osebne prejemke za:

- organizatorja šolske prehrane in
- kuharja za pripravo malic.

22. člen

(cena kosila in popoldanske malice)

Tržno ceno šolske prehrane določi šola s cenikom, s katero seznanijo svet šole.

Tržna cena šolske prehrane vključujejo stroške:

- nabava hrane,
- uporabljene energije za pripravo,
- dela, prispevkov in dajatev,
- amortizacija delovnih sredstev in pripomočkov,
- druge stroške, povezane z nabavo, pripravo, dostavo in evidenco šolske prehrane.



23. člen **(plačevanje prehrane)**

Šolska prehrana se obračunava in plačuje po ceniku.

Uporabniki so dolžni plačevati šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oz. obvestilih.

Šolsko prehrano starši plačujejo na račun šole s položnico, ki jim jo šola pošlje najkasneje do desetega delovnega dneva v mesecu.

24. člen **(ukrepi zaradi neplačevanja)**

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se jim vroči opomin.

V primeru, da uporabnik ne poravna obveznosti plačila šolske prehrane tudi po treh opominih (stopnjevanje opominjanja), sproži šola postopek plačila preko sodišča oz. preko drugih pravnih sredstev.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen **(cena malice in višina subvencije za malico na dan uveljavitve Pravilnika o šolski prehrani)**

Z dnem uveljavitve Pravilnika o šolski prehrani znaša:

- cena malice 0,90 €,
- cena subvencije 0,90 €.



Osnovna šola Braslovče

Rakovlje 15b
3314 Braslovče
sola_braslovce@osbraslovce.si
03 703 23 50

*Z roko v roki do zdravja, kulture
in znanja za življenje*

MŠ: 5088496000
TRR: SI56 0135 1603 0644 768
ID za DDV: SI28733533



26. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o šolski prehrani, ki je veljal od 1. 10. 2010.

27. člen

(veljavnost pravilnika)

Pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po objavi na spletni strani/oglasni deski zavoda OŠ Braslovče.

Kaja Ribič Kovač, dipl. san. ing. (UN),

organizator šolske prehrane in zdravstveno higienskega režima

mag. Marija Arh, ravnateljica

